

## **LICEO SCIENTIFICO STATALE "E. Fermi"**

Viale Europa - 97100 Ragusa – tel. 0932.251136 fax 0932.252830  
e-mail: fermirg@virgilio.it - codice mecc.: RGPS01000R

### **REGOLAMENTO DELL'ISTITUTO**

#### **ART. 1 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE, DEL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO E DELLA GIUNTA**

Il Consiglio d'Istituto, nella seduta di insediamento, elegge il Presidente e il Vice Presidente tra i rappresentanti dei genitori degli studenti a norma del D.P.R. n. 297/94;

- a) nella stessa seduta il Consiglio elegge la Giunta ai sensi dell'art. 8 del succitato D.P.R.;
- b) le funzioni di Segretario del Consiglio sono esercitate da un componente del Consiglio scelto dal Presidente;
- c) in caso di dimissioni del Presidente o del Vice Presidente o di membri della Giunta, il Consiglio dovrà essere immediatamente convocato per procedere all'accettazione o meno delle dimissioni e all'eventuale elezione dei sostituti.

#### **ART. 2 - COMPITI E DIRITTI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

Il Presidente del Consiglio d'Istituto:

- a) convoca e presiede il Consiglio, dirigendone le discussioni;
- b) accerta la sussistenza del numero legale;
- c) informa il Consiglio se le decisioni dello stesso sono state eseguite dalla Giunta;
- d) pone in votazione le proposte di deliberazione e ne proclama l'esito;
- e) dispone la stesura e la pubblicazione degli atti a norma dell'art. 43 del D.P.R. succitato;
- f) è tenuto a relazionare alle assemblee di classe e di Istituto e al Collegio dei Docenti sulle attività svolte dal Consiglio quando ne facciano richiesta scritta almeno un quarto delle assemblee di classe e il Collegio dei Docenti;
- g) all'inizio di ogni seduta dà comunicazione dei consiglieri assenti e dei relativi motivi;
- h) concede parere favorevole all'uso dei locali dell'Istituto secondo le modalità previste dal successivo art. 32.

#### **ART. 3 - ASSENZE DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO**

Nel caso in cui un membro si assenti alle riunioni del Consiglio per tre volte consecutive senza giustificato motivo, si procede, ai sensi dell'art. 38 del già menzionato D.P.R., alla dichiarazione della sua decadenza e il Presidente del Consiglio inviterà il Presidente della Giunta a procedere alle operazioni di surroga.

#### **ART. 4 - DIMISSIONI E SURROGA DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

Le eventuali dimissioni di Consiglieri vanno indirizzate al Presidente del Consiglio d'Istituto che, convocato d'urgenza, deciderà se accoglierle o meno.

Alla sostituzione dei membri elettivi del Consiglio d'Istituto venuti a cessare per qualsiasi causa si procede ai sensi dell'art. 35 del succitato D.P.R..

#### **ART. 5 - CONVOCAZIONE E ADUNANZA**

Gli avvisi di convocazione e l'o.d.g. devono essere recapitati non meno di cinque giorni prima di quelle previste per l'adunanza. In caso di urgente necessità il termine di cui sopra è ridotto a

24 ore e, in tal caso, gli avvisi di convocazione potranno essere diramati per via telegrafica o per fonogramma.

Il Consiglio d'Istituto si riunisce, di norma, almeno ogni bimestre su convocazione del Presidente. Si riunisce altresì su richiesta della Giunta o di un terzo dei Consiglieri o di un quarto dei Consigli di Classe o su istanza motivata della maggioranza dei Collegio dei docenti.

Per la validità delle sedute occorre, ai sensi dell'art. 37 del succitato D.P.R., almeno la presenza della metà più uno dei consiglieri in carica.

Qualora nel giorno e nell'ora stabiliti per la seduta la metà più uno dei membri in carica non sia presente, il Presidente del Consiglio rinvia la stessa ad altro giorno, non oltre l'ottavo.

#### **ART. 6 - ELEZIONI RAPPRESENTANTI ORGANI COLLEGIALI**

Le elezioni dei rappresentanti degli organi collegiali avranno luogo secondo le disposizioni del Superiore Ministero e dell'Assessorato Regionale della P.I..

#### **ART. 7 - LA GIUNTA ESECUTIVA**

Il Consiglio d'Istituto può affidare alla Giunta, a cui comunque spetta l'autonoma potestà di iniziativa, l'esame dei problemi e la elaborazione delle relative proposte, fissando un termine entro cui tali lavori debbono essere completati. Nell'elaborazione del progetto la Giunta farà menzione delle esigenze e delle proposte avvertite e formulate rispettivamente dalle assemblee di classe, dai Docenti e dal personale non docente. Il Presidente della Giunta comunicherà agli aventi facoltà il termine entro il quale le proposte, per iscritto, debbono pervenire alla Giunta.

#### **ART. 8 - PARTECIPAZIONE ESPERTI**

Il Dirigente Scolastico, su proposta del Consiglio d'Istituto, inviterà alle sedute del Consiglio stesso, e a titolo consultivo, esperti con compiti medico-psico-pedagogici.

Il Consiglio d'Istituto

- a) prende in considerazione tutte le proposte avanzate dalle varie componenti scolastiche per consentire una corretta interpretazione dei rapporti tra Scuola e Società;
- b) promuove libertà di giudizio e responsabili valutazioni affinché gli studenti siano sempre attori e non passivi spettatori della realtà che li circonda;
- c) ritiene che il dialogo e la leale collaborazione sono i cardini su cui si debbono basare i rapporti tra docenti, studenti, genitori e personale non docente;
- d) reputa che le assemblee di classe e di Istituto, i Consigli di classe e il Collegio dei Docenti sono le sedi opportune per manifestare critiche costruttive, proposte e suggerimenti idonei a risolvere le varie problematiche che una vera gestione democratica dell'Istituto presenta.

#### **ART. 9 - SULLE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

Tutte le deliberazioni del Consiglio d'Istituto saranno affisse all'albo e lì rimarranno per almeno dieci giorni consecutivi.

#### **ART. 10 - FORMAZIONE DELLE CLASSI**

All'inizio di ogni anno scolastico, il Dirigente Scolastico procederà alla formazione delle classi, tenendo conto delle eventuali proposte del Collegio dei Docenti secondo i seguenti criteri:

- a) La formazione delle prime classi avverrà per sorteggio - dopo avere stabilito una omogenea ripartizione per classe delle fasce di livello di provenienza - alla presenza degli studenti e dei loro genitori, il primo giorno di scuola, alle ore 8.30. Sarà comunque data facoltà, dopo

il sorteggio, di scambi consensuali, di pari fascia di livello, previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico.

- b) Su richiesta, gli studenti che all'atto dell'iscrizione alla prima classe abbiano un fratello o una sorella frequentante un corso dell'Istituto, possono chiedere anticipatamente di essere iscritti allo stesso corso, senza partecipare al sorteggio.  
Qualora richiesto dalla famiglia, i fratelli gemelli saranno sorteggiati insieme e assegnati alla stessa classe.
- c) Il numero degli studenti nelle varie classi dovrà essere uniforme onde evitare sovrappollamento in una classe rispetto alle altre, compatibilmente con le esigenze derivanti dalla formazione di eventuali gruppi di lingua straniera.
- d) Dovrà essere evitato il raggruppamento dei ripetenti in singole classi, ma sarà data loro la facoltà di optare tra i corsi. Qualora una equilibrata assegnazione non fosse attuabile, si procederà a sorteggio pubblico.
- e) Gli studenti provenienti da classi di corsi soppressi saranno assegnati alle rimanenti classi sulla base di richiesta personale contenente un massimo di tre preferenze. Qualora una equilibrata assegnazione non fosse attuabile, si procederà a sorteggio pubblico.

#### **ART. 11 - CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI E FORMULAZIONE DELL'ORARIO DI SERVIZIO**

I docenti vengono assegnati alle varie classi dal Dirigente Scolastico che si atterrà, in ordine di priorità, ai seguenti criteri:

1° criterio: il mantenimento della continuità didattica, ciò significa che in linea di principio il docente non può lasciare la propria classe e può chiedere l'ingresso in altro corso solo se il posto si è reso vacante; in caso di più richieste vale la graduatoria d'istituto.

2° criterio: il rispetto della graduatoria d'Istituto

3° criterio: il possesso delle abilitazioni

4° criterio: la richiesta del docente che intende essere assegnato ad una determinata classe o sezione

5° criterio: la professionalità dei docenti, accertata dal Dirigente Scolastico

Qualora il Dirigente abbia necessità di derogare ai suddetti criteri dovrà darne adeguata motivazione.

Sarà comunque evitato che ad un docente venga assegnata la classe frequentata dal proprio figlio/a.

L'orario di servizio dei docenti viene articolato per garantire, quanto più è possibile, la validità e l'efficacia didattica delle lezioni e di tutti gli interventi educativi.

#### **ART. 12 – FORMULAZIONE DELL'ORARIO E SOVRACCARICO LEZIONI**

Il Collegio dei Docenti formulerà, di anno in anno, proposte per l'orario delle lezioni distribuendo equamente il carico dello studio. I Consigli di classe eviteranno ogni sovraccarico di compiti per casa e terranno nella dovuta considerazione le disposizioni ministeriali relative ai giorni post-festivi.

#### **ART. 13 – DIRITTI DEGLI STUDENTI**

Gli studenti hanno i seguenti diritti:

- diritto ad una formazione culturale e ad un orientamento professionale adeguati;
- diritto alla riservatezza sui problemi riguardanti la sfera personale e familiare;
- diritto all'informazione sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della Scuola;

- diritto di consultazione sulle decisioni di rilevante importanza per la vita della comunità scolastica;
- diritto alla attiva e responsabile partecipazione, all'espressione libera, ma correttamente manifestata, delle proprie opinioni e ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione;
- diritto di scelta tra le attività integrative offerte dalla Scuola;
- diritto per gli studenti stranieri all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e della loro cultura e religione;
- diritto ad un servizio educativo e didattico di qualità e ad un ambiente sicuro e sereno;
- diritto di riunione e di assemblea a livello di classe e d' istituto ai sensi dell'art 26.

#### **ART. 14 - DOVERI DEGLI STUDENTI**

Gli studenti hanno i seguenti doveri:

- frequentare regolarmente i corsi ed impegnarsi assiduamente;
- avere massimo rispetto nei confronti del Capo d'Istituto, dei docenti, del personale della Scuola e dei propri compagni;
- mantenere un comportamento corretto e coerente con le finalità educative della Comunità scolastica improntato all'autodisciplina;
- presentarsi in abbigliamento decoroso e consono all'ambiente educativo scolastico;
- seguire le lezioni, forniti di tutti i sussidi e gli strumenti didattici utili ed indispensabili ad un proficuo apprendimento; è vietato a Scuola il possesso e l'uso di telefoni cellulari, macchine fotografiche, foto e videocamere e riproduttori digitale del tipo MP3 e IPOD;
- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza contenute nei vari articoli del presente Regolamento;
- rispettare le strutture, le attrezzature, i sussidi didattici senza arrecare danni al patrimonio della Scuola;
- condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico, di non deturparlo, di averne cura in ogni suo aspetto funzionale (suppellettili, servizi etc.).

#### **ART. 15 – PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**

Contestualmente all'iscrizione alle varie classi del Liceo, i genitori e gli studenti sottoscriveranno il Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire diritti e doveri nel rapporto tra l' istituzione scolastica, gli studenti e le famiglie, secondo il modello allegato al presente Regolamento.

Eventuali proposte di revisione del Patto saranno sottoposte al Consiglio d'Istituto, che delibererà le relative modifiche..

#### **ART. 16 - DISCIPLINA**

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative. La responsabilità disciplinare è personale. Lo studente, prima di essere sottoposto a sanzioni disciplinari, ha diritto ad esporre le proprie ragioni.

Le sanzioni disciplinari sono temporanee, proporzionate all'infrazione ed ispirate al principio della riparazione di questa, ivi compresa la possibilità di convertirle in attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della scuola, come attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, attività di segreteria, pulizia dei locali, piccole manutenzioni, attività di ricerca, riordino di cataloghi e di archivi, frequenza di specifici corsi

di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, produzione di elaborati che inducano lo studente ad una riflessione e rielaborazione critica di episodi verificatisi nella Scuola.

Per mancanze ai doveri di cui all'art. 12, sono previste rispettivamente le seguenti sanzioni:

- a) richiamo verbale;
- b) richiamo scritto;
- c) allontanamento temporaneo dalle lezioni e annotazione sul registro di classe;
- d) censura e relativa sanzione riparatrice;
- e) allontanamento dalla Comunità scolastica fino a quindici giorni per gravi o reiterate infrazioni disciplinari;
- f) allontanamento dalla Comunità scolastica per un periodo superiore a quindici giorni in presenza di reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, reati di natura sessuale...) o di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento) e commisurato alla gravità del reato o al permanere della situazione di pericolo.
- g) allontanamento dalla Comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico in situazioni di recidiva per reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana, per atti di grave violenza e tali da determinare seria apprensione a livello sociale, quando non siano esperibili tentativi per un inserimento tempestivo dello studente durante l'anno scolastico.
- h) l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi per i casi più gravi di quelli indicati alla lettera g) ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi precisate.

Per fatti che turbino il regolare andamento delle lezioni, per mancanza ai doveri scolastici, per negligenza e atto di indisciplinazione, le sanzioni relative alle lettere a), b), c) possono essere inflitte dal DOCENTE.

Per grave inadempimento ai doveri scolastici, per mancanza di rispetto nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale della Scuola e dei propri compagni, per inosservanza delle disposizioni organizzative, per danno al patrimonio e all'ambiente scolastico la sanzione prevista alla lettera d) può essere inflitta dal DIRIGENTE SCOLASTICO. Il Dirigente Scolastico deferisce al Consiglio di Classe lo studente responsabile di gravi o reiterate infrazioni disciplinari.

La sanzione prevista dalla lettera e) può essere inflitta dal CONSIGLIO DI CLASSE, mentre quelle previste dalle lettere f), g) ed h) possono essere inflitte dal CONSIGLIO D'ISTITUTO.

#### **ART. 17 – IMPUGNAZIONI**

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, entro 15 giorni dalla loro irrogazione, all'Organo di Garanzia dell'Istituto composto dal Dirigente Scolastico, da un docente membro effettivo e da un docente membro supplente, designati dal Consiglio d'Istituto, da uno studente membro effettivo e da uno studente membro supplente, eletti ogni anno dal Comitato studentesco, da un genitore membro effettivo e da un genitore membro supplente, eletti ogni anno dal Comitato dei genitori. L'Organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico.

Per la validità delle sedute dell'Organo di garanzia è richiesta la metà più uno dei componenti; le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Nel caso di incompatibilità di uno dei membri effettivi, sarà convocato in seduta il membro supplente della relativa componente.

L'Organo di garanzia dovrà esprimersi sulle impugnazioni entro 10 giorni; qualora non decida entro tale termine, la sanzione deve ritenersi confermata

L'Organo di garanzia decide in prima istanza sui conflitti che sorgono all'interno della Scuola in merito all'applicazione dello Statuto.

#### **ART. 18 - ORARIO DI INGRESSO E PERMESSI DI USCITA**

Il Consiglio di Istituto, su delibera del Collegio dei Docenti, decide in merito alla scansione oraria giornaliera delle lezioni, alla flessibilità dell'orario e ad una eventuale diversa articolazione della durata delle lezioni, nel rispetto del monte-ore annuale complessivo previsto per ciascun curriculum.

Durante le prime due ore di lezione non è, di regola, permesso agli studenti di uscire dalle loro aule; in ogni caso i permessi di uscita dall'aula saranno concessi agli studenti sempre uno alla volta.

I permessi di entrata in ritardo dovranno essere sempre formalizzati sul libretto e, se la motivazione era già conosciuta per tempo, firmati dal genitore; i ritardi dovuti a sopraggiunti motivi dovranno, comunque e sempre, essere trascritti sul libretto. I docenti giustificheranno il ritardo, apponendo la loro firma e l'orario di entrata sul libretto e sul registro di classe; in presenza di ritardi periodici e reiterati o che superino la prima ora di lezione, avvieranno gli studenti in Presidenza.

I permessi ad uscire anticipatamente dalla Scuola per validi motivi, non prima normalmente delle ore 11.30, saranno concessi esclusivamente dal Dirigente Scolastico o da un suo Collaboratore, e solo in presenza di un genitore, venuto a prelevare l'alunno. I docenti apporranno la propria firma sul libretto per presa visione prendendone, altresì, nota sul registro di classe. Non si concederanno, di regola, permessi di uscita richiesti per via telefonica.

Nel mese di gennaio, fino alla fine degli scrutini quadrimestrali, e nell'ultimo mese di lezioni sono sospesi i permessi di uscita anticipata e di ingresso in ritardo.

I docenti si troveranno prima del suono della campana all'ingresso della propria classe e al termine dell'ultima ora di lezione lasceranno l'aula dopo l'uscita degli studenti.

Al fine di consentire un sereno svolgimento delle lezioni, la puntualità va rispettata anche nel cambio degli insegnanti nelle ore successive alla prima.

#### **ART. 19 - INTERVALLI, VIGILANZA E SALVAGUARDIA DELLE STRUTTURE NELL'ISTITUTO**

La ricreazione è fissata in 15 minuti tra la fine della terza ora e l'inizio della quarta.

L'intervallo non interrompe l'attività scolastica; pertanto, durante la ricreazione, gli studenti sosteranno nei corridoi, nell'androne e nel cortile interno, con divieto assoluto di uscire dall'Istituto.

Per ogni danno o guasto alle strutture, alle suppellettili e alle attrezzature scolastiche (deturpazioni, scritte o figure alle porte, alle pareti delle aule, dei corridoi, ai muri e alle porte dei gabinetti, etc.... ) ai responsabili sarà richiesto il risarcimento dei danni e potranno essere applicate le sanzioni disciplinari di cui all'art. 16.

Durante la ricreazione, e secondo turni e dislocazione fissati dal Dirigente Scolastico, è dato agli insegnanti e al personale non docente il compito di vigilare sul comportamento degli studenti .

#### **ART. 20 - ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI**

Al momento dell'iscrizione gli studenti riceveranno il libretto delle giustificazioni che dovrà essere firmato in Segreteria dal genitore o da chi ne fa le veci prima dell'inizio dell'anno scolastico.

L'alunno giustificherà l'assenza, esibendo il libretto all'insegnante della prima ora; ma ogni quinta assenza, dalla decima in poi, dovrà essere giustificata personalmente da uno dei genitori in Presidenza o presso i Collaboratori del Dirigente Scolastico. Per le assenze causate da malattia è inoltre necessario il certificato medico, se esse si sono protratte per oltre cinque giorni. L'alunno che, in caso di improvvisa necessità, chieda al Dirigente Scolastico di allontanarsi dalla scuola, dovrà chiedere l'autorizzazione tramite l'intervento di uno dei genitori, secondo quanto previsto all'art. 18.

#### **ART. 21 – MAGGIORENNI: ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI**

Gli studenti maggiorenni potranno autogiustificare le loro assenze e gli ingressi in ritardo, purché uno dei genitori autorizzi e dichiari, per iscritto, di esserne a conoscenza. In presenza di reiterati ingressi in ritardo sarà informata la famiglia.

Per i permessi di uscita in anticipo si fa riferimento alle regole previste dal comma 4 dell'art. 18.

#### **ART. 22 – ASSENZE ARBITRARIE DEGLI STUDENTI**

Le assenze arbitrarie sono da ritenersi ingiustificate e ad esse potranno essere applicate le sanzioni previste dall'art. 16. Di esse, in ogni caso, verranno informate le famiglie; in caso di assenze arbitrarie collettive e reiterate, viene convocato in via straordinaria il Collegio dei docenti per assumere decisioni in merito. Le decisioni del Collegio dei docenti saranno presentate successivamente al Consiglio di Istituto per le determinazioni di competenza.

#### **ART. 23 - VOLANTINI, MANIFESTI, ETC.**

Della distribuzione di volantini, dell'affissione di manifesti e di altre iniziative pubblicitarie dovrà essere informato il Dirigente Scolastico che, salvo i casi diversamente previsti dalla legge, ne potrà dare autorizzazione. Contro l'eventuale rifiuto di autorizzazione (che dovrà essere sempre adeguatamente motivato) è ammesso ricorso al Consiglio di Istituto, che decide in via definitiva. Le richieste avverranno sempre fuori dell'orario delle lezioni per non turbare il loro normale svolgimento. Saranno predisposti opportuni spazi per le affissioni. In ogni caso non potranno essere affissi o distribuiti manifesti o volantini, che presentino o pubblicizzino attività aventi scopi commerciali o di lucro.

#### **ART. 24 - INCONTRI CON LE FAMIGLIE**

Gli incontri con le famiglie avranno carattere periodico secondo il calendario e le modalità che il Collegio dei Docenti stabilirà di anno in anno e saranno tali da garantire la riservatezza dei colloquio tra insegnanti e genitori. Nello stabilire il calendario di tali incontri pomeridiani il Collegio dei Docenti cercherà di assicurare la presenza di tutti gli insegnanti della classe nello stesso arco di tempo destinato al ricevimento.

#### **ART. 25 – CONVOCAZIONE CONSIGLI DI CLASSE**

I consigli di classe sono convocati su iniziativa del Dirigente Scolastico ovvero quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei membri del Consiglio stesso.

#### **ART. 26 - CONVOCAZIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI**

Il Collegio dei Docenti è convocato dal Dirigente Scolastico secondo quanto disposto dal 4° comma dell'art.7 dei più volte citato D.P.R. 297/94.

## **ART. 27 - ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI**

**DIRITTO DI ASSEMBLEA** - Gli studenti e i genitori degli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità previste dai successivi articoli.

**ASSEMBLEE STUDENTESCHE** - Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti. Le assemblee studentesche possono essere di classe o di istituto. In relazione al numero degli studenti ed alla disponibilità dei locali, l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele. I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe e nel Consiglio d'Istituto esprimono il Comitato Studentesco di Istituto, che elegge nel suo seno un Presidente .

È consentito lo svolgimento di una assemblea di istituto ed una di classe al mese di due ore.

Di norma, nella giornata individuata per l'assemblea d'istituto gli studenti svolgeranno in classe il normale orario di lezioni fino alle ore 9,15. Dalle ore 9,15 e fino alla conclusione della seconda ora, gli studenti in classe possono discutere, ricercare ed acquisire dati e documentazione sui punti all'o.d.g. fissati per l'Assemblea, anche su indicazioni fornite dal Comitato studentesco. A conclusione della seconda ora, gli studenti si riuniranno in assemblea plenaria nell'Auditorium.

Su richiesta motivata dei rappresentanti d'istituto, le modalità di svolgimento dell'assemblea possono variare, fermo restando il rispetto della normativa vigente.

Gli studenti assenti dovranno regolarmente giustificare.

Alle assemblee di istituto, svolte durante l'orario delle lezioni ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti, unicamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico.

La presenza responsabile all'Assemblea d'Istituto sarà oggetto di valutazione da parte del Consiglio di classe nel quadro dell'interesse e dell'impegno mostrati nella partecipazione al dialogo educativo;

La registrazione delle presenze all'assemblea sarà curata dai rappresentanti d'Istituto, che ne daranno comunicazione ai docenti coordinatori di classe.

L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico e l'istanza di autorizzazione, con l'indicazione della data di svolgimento e l'o.d.g., deve essere presentata al Dirigente Scolastico o ad uno dei suoi collaboratori almeno 3 giorni prima.

A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.

All'assemblea di classe o di istituto hanno diritto di assistere, oltre al Dirigente Scolastico od un suo delegato, i docenti.

**FUNZIONAMENTO DELLE ASSEMBLEE STUDENTESCHE** – L'assemblea di Istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento, che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto. L'assemblea d'Istituto viene richiesta, almeno cinque giorni prima, al Dirigente Scolastico, presentando apposita istanza, con l'indicazione della data di convocazione e dell'o.d.g., sottoscritta dalla maggioranza dei componenti il Comitato studentesco o dal 10% del totale degli studenti

L'assemblea d'Istituto elegge nel proprio seno un Presidente, che garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti. Il Dirigente Scolastico ha potere di intervento nel caso

di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

#### **ART. 28 - ASSEMBLEE DEI GENITORI**

Le assemblee dei genitori possono essere di classe o di istituto.

I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un Comitato dei genitori dell'istituto, che elegge nel suo seno un Presidente.

L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe;

L'assemblea di istituto è convocata su richiesta del Presidente del Comitato dei genitori, o della maggioranza dei componenti il comitato, o da almeno 200 genitori.

Le assemblee si svolgono fuori dell'orario delle lezioni; la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordate di volta in volta con il Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico autorizza la convocazione ed i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno.

Il Comitato dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.

In relazione al numero dei partecipanti ed alla disponibilità dei locali, l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele.

All'assemblea di classe o di istituto possono partecipare, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti rispettivamente della classe o dell'istituto.

#### **ART. 29 – PROGETTI, ATTIVITA' PARASCOLASTICHE, VIAGGI E VISITE D'ISTRUZIONE**

Il Collegio dei docenti elabora ed approva, all'interno del POF, il piano dei progetti, delle iniziative culturali e delle attività parascolastiche, comprese i viaggi e le visite d'istruzione, che viene presentato al Consiglio d'Istituto per le deliberazioni di sua competenza.

Per le attività suddette dovranno essere evitati eccessivi oneri finanziari alle famiglie degli studenti affinché la totalità o quasi degli studenti possa partecipare.

In tale prospettiva, per i viaggi e le visite d'istruzione, il Consiglio di Istituto, annualmente, potrà deliberare dei contributi o l'utilizzo di gratuità offerte dalle agenzie in favore di studenti bisognosi. Sarà dato mandato alla Giunta Esecutiva di individuare tali studenti, garantendo la massima discrezione e l'anonimato nella elargizione del contributo. Della relativa delibera da affiggere all'albo saranno stralciati i nominativi degli studenti per i quali è stato deciso il contributo di cui sarà fatta menzione solo nel verbale delle sedute della Giunta Esecutiva.

#### **ART. 30 - PARTECIPAZIONE DEGLI STUDENTI AD ATTIVITA' PARASCOLASTICHE**

La presenza degli studenti durante la proiezione di films, rappresentazioni teatrali e di ogni altra attività deliberata dal Consiglio di Istituto e che si svolga in sostituzione delle normali ore di lezione, è obbligatoria. Per gli studenti non osservanti quanto sopra prescritto saranno applicate le previste sanzioni disciplinari. Nelle attività di cui sopra saranno impegnati tutti quei docenti che avrebbero dovuto in quelle ore e in quel giorno svolgere attività scolastiche.

#### **ART. 31 - CORSI DI RECUPERO E DI SOSTEGNO**

Per quanto riguarda il funzionamento e le modalità dei corsi di sostegno e di recupero per gli studenti ( IDEI ), il Consiglio di Istituto, sulla base delle indicazioni del POF e delle decisioni assunte dal Collegio dei Docenti, li delibererà nei limiti consentiti dal bilancio e in particolare dal fondo d'Istituto.

#### **ART. 32 - USO DEI LOCALI**

Il Presidente del Consiglio d'Istituto, in casi straordinari ed urgenti, sentite le motivazioni del Dirigente Scolastico, può concedere parere favorevole per l'uso dei locali per attività non strettamente connesse con quelle scolastiche e ne informerà i Consiglieri alla loro prima convocazione. La vigilanza dei locali è affidata al personale non docente e le ore prestate in tale servizio saranno considerate come lavoro straordinario.

Ogni richiesta per l'uso dei locali deve essere presentata per iscritto al Dirigente Scolastico.

#### **ART. 34 - BIBLIOTECA**

La biblioteca di Istituto è a disposizione degli studenti, dei docenti, dei genitori e dei cittadini per la consultazione e per il prestito nelle ore e nei modi stabiliti dal regolamento di Biblioteca. Entro il 15 maggio dovranno essere restituiti i libri e i documenti avuti in prestito.

La mancata restituzione dei libri e i danni arrecati agli stessi, saranno addebitati ai responsabili che, inoltre, non potranno usufruire di ulteriori prestiti.

#### **ART. 35 - GABINETTI SCIENTIFICI**

I gabinetti scientifici, le aule multimediali e quelle speciali saranno utilizzati secondo le esigenze dello svolgimento del programma, secondo le mappe di utilizzo elaborate dai docenti responsabili e nel rispetto dei regolamenti elaborati.

#### **ART. 36 - PALESTRA**

La responsabilità dell'uso della palestra è affidata ad un coordinatore scelto dal Collegio dei Docenti tra i docenti della disciplina. Il funzionamento della stessa è stabilito dal Dirigente Scolastico che ne assicurerà l'uso a tutte le classi, a rotazione. Non è consentito agli studenti sostare in palestra in orario non coincidente con le lezioni di educazione fisica.

#### **ART. 37 - SEGRETERIA**

La Segreteria svolgerà il servizio di apertura a docenti, personale, studenti, famiglie e pubblico esterno secondo gli orari che saranno fissati sulla base dell'organizzazione interna.

Il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei servizi generali e amministrativi, stabilirà all'inizio di ogni anno scolastico il turno di lavoro del personale non docente, a seguito della contrattazione decentrata d'istituto.

#### **ART. 38 - CONCESSIONE IN USO DELL'AUDITORIUM**

Il Dirigente Scolastico può stipulare contratti con Istituzioni, Enti o Società per la concessione in uso temporaneo dell'Auditorium, per attività compatibili con i compiti educativi e formativi perseguiti dal Liceo e previa stipulazione da parte del concessionario di una polizza per la responsabilità civile con un Istituto assicurativo, seguendo i seguenti criteri:

1. non consentire l'utilizzo per manifestazioni politiche;
2. far assumere l'impegno alla custodia dei locali durante l'uso e prevedere l'eventuale ripristino dei danni;
3. far assumere l'impegno al decoro e alla pulizia;
4. non consentire la cessione dei locali a terzi.

Le quote orientative da richiedere sono le seguenti:

- fino a 2 ore : € 50;
- per mezza giornata: € 100;
- per una giornata: € 160;
- per ogni mezza giornata in aggiunta: € 80;

- per ogni giornata in aggiunta: € 120;
- in caso di utilizzo nei pomeriggi prefestivi o festivi le quote sono aumentate del 50%;
- nel caso di uso di apparecchiature della scuola con l'ausilio del tecnico le quote sono aumentate del 50%.

Il Dirigente Scolastico, a sua discrezione, può derogare alle quote sopraindicate per particolari situazioni o per iniziative che provengano da Istituzioni, Enti o società pubbliche e in particolare dal MIUR o dalle sue articolazioni periferiche.

#### **ART. 39 - CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA**

1. Per la realizzazione di particolari attività o insegnamenti relativi a progetti compresi nel POF, curricolari ed extracurricolari, o elaborati e finanziati all'interno del P.O.N., al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa dell'Istituto, la realizzazione di specifici programmi di ricerca e sperimentazione e di progetti di formazione del personale docente e non docente, il Dirigente Scolastico procede a conferire incarico a docenti esperti, su loro disponibilità, prioritariamente in servizio presso il Liceo Scientifico "E. Fermi" e in secondo luogo presso altre Istituzioni scolastiche, dotati delle opportune competenze scientifiche e tecniche e dei necessari requisiti professionali.
2. Nel caso in cui non si disponga di personale della scuola con le suddette competenze, il Dirigente Scolastico può stipulare contratti di prestazione d'opera con Istituti, Enti e società e/o con singoli esperti esterni, secondo i criteri ed i limiti appresso indicati.
3. La selezione degli esperti avviene attraverso la formulazione di appositi elenchi di candidati, sulla base di segnalazione personale o a seguito di avviso pubblico, ai quali attingere nei casi di eventuale attivazione di progetto, in coerenza con la programmazione didattica deliberata per ciascuno anno scolastico.
4. Per gli Istituti, Enti e Società si richiede una relazione dettagliata contenente le prestazioni, gli studi, le esperienze lavorative espletate dagli stessi con riferimento all'incarico da conferire, nonché il curriculum degli appartenenti allo staff operativo che comprenda, per ciascun soggetto, oltre al titolo di studio specifico e all'abilitazione professionale, se richiesta, in particolare le esperienze lavorative, pubbliche e/o private che attestino la specifica professionalità dei soggetti interessati all'incarico.  
La presentazione della relazione, nonché del curriculum di cui sopra non è richiesta per gli Istituti, Enti o organismi culturali e scientifici pubblici.
5. Per i professionisti e gli esperti si richiede la presentazione di un curriculum che comprenda, oltre al titolo di studio specifico e all'abilitazione professionale, se richiesta, in particolare le prestazioni, gli studi, le esperienze lavorative, pubbliche e/o private da cui potere desumere il requisito dell'alta professionalità in riferimento alla materia oggetto dell'incarico. La presentazione del curriculum non è richiesta per i Professori universitari ordinari ed incaricati.
6. I compensi potranno prevedere per la prestazione d'opera una retribuzione forfettaria o oraria, il cui limite massimo, comunque, non potrà eccedere il seguente compenso orario:
  - Insegnamento: € 51.65 per i docenti universitari  
€ 41.32 per professionisti e docenti esperti
  - Tutoraggio : € 41.32 per i docenti universitari  
€ 25.82 per professionisti e docenti esperti
  - Coordinamento: € 41.32 per i docenti universitari  
€ 25.82 per professionisti e docenti esperti

7. Per la prestazione d'opera richiesta ad Enti e Società private sarà considerato elemento di preferenza nell'affidamento dell'incarico, a parità di requisiti ed esperienze professionali, il criterio del prezzo più basso rispetto ai parametri indicati al comma 5.